

MAŽEIKIŲ MOKSLEIVIŲ NAMŲ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių moksleivių namai (toliau - Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Šios Taisyklės nustato supaprastintų mažos vertės pirkimo dokumentų planavimo, organizavimo, paskelbimo ir ataskaitų teikimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
3. Perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais įstatymais ir teisės aktais.
5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
6. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
 - 6.2. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.
 - 6.3. **pirkimų žurnalas** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.
 - 6.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) yra Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.
 - 6.5. **pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).
 - 6.6. **pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

6.7. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti

reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

6.8. **mažos vertės pirkimo pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, Perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo Organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

6.9. **viešojo pirkimo – pardavimo sutartis** (toliau – **pirkimo sutartis**) – šių Taisyklių nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šio įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

6.10. **Kitos** Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

7. Perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas Taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus. Kasmet, ne vėliau kaip iki **kovo 15 dienos**, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – **CVP IS**) ir **savo tinklalapyje**, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę.
8. Perkančioji organizacija, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika.
9. Pirkimus vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas - Pirkimo organizatorius arba Komisija. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3 000 EUR be PVM, o darbų – neviršija 6 000 EUR be PVM, jei sutarties suma didesnė, Pirkimus vykdo Komisija pagal direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.
10. Pirkimų organizatorius vykdo visus pirkimus, nurodytus šių Taisyklių 3 punkte, apklausos būdu.
11. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
12. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.
13. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu **www.cpo.lt**. Perkančiosios organizacijos privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos **privalo motyvuoti savo sprendimą** neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
14. Perkančioji organizacija gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių,

kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

15. Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 4 punktą apie mažos vertės pirkimus neskelbia.
16. Apie mažos vertės pirkimus skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius nusprendžia, kad paskelbti apie Pirkimą naudinga arba nežinomi galimi potencialūs tiekėjai.
17. Perkančioji organizacija apie įvykdytus pirkimus **katą per mėnesį** skelbia savo internetinėje svetainėje nurodydama:
 - 17.1. pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
 - 17.2. apie nustatytą laimėtoją ir sudarytą pirkimo sutartį, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusį tiekėją.

IV. PIRKIMO DOKUMENTAI

18. Pirkimo dokumentus (lietuvių kalba) rengia Pirkimų organizatorius arba Komisija.
19. Pirkimo dokumentai gali būti **nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.**
20. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9 ir 23 punktuose, bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, Perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.
21. Pirkimų dokumentuose pateikiama ši informacija:
 - 21.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis tiekintų paslaugų pobūdis, prekių teikimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 21.2. techninė specifikacija (jei reikalinga);
 - 21.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
 - 21.4. jei numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
 - 21.5. kita reikalinga informacija.

V. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

22. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.
23. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
24. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis **mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo** vertinimo kriterijumi.
25. Perkančioji organizacija, skelbdama apie Pirkimą raštu, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

26. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju. Sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas žodžiu arba raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.
27. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu arba žodžiu atsisako ją sudaryti arba nevykdo kitų pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų, arba iki perkančiosios

- organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
28. Pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip **3 metams**, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.
 29. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.
 30. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, netaikant atidėjimo termino.
 31. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM).
 32. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
 - 32.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 32.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
 - 33.3. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 33.4. prievolių įvykdymo terminai;
 - 33.5. ginčų sprendimo tvarka;
 - 33.6. sutarties nutraukimo tvarka;
 - 33.7. sutarties galiojimas.

VII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

33. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami ne mažiau kaip trys potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas Taisyklių 34 punkte numatytais atvejais.
34. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:
 - 34.1. kai yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;
 - 34.2. kai prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 500 EUR (be PVM), o darbų - 1000 EUR (be PVM).
 - 34.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
35. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas žodžiu ir raštu:
 - 35.1. Apklausa žodžiu (telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju) atliekama, kai numatoma pirkimų sutarties vertė neviršija 3 000 EUR (be PVM).
 - 35.2. Apklausa **raštu atliekama**, kai numatoma pirkimų sutarties vertė viršija 3 000 EUR (be PVM).
36. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiamos paštu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai. Tokios apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:
 - 36.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;
 - 36.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
 - 36.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;
 - 36.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
 - 36.5. kaip Perkančioji organizacija informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį raštu ar žodžiu.
37. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimo organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti

Perkančiosios organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

38. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
39. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

VIII. PIRKIMŲ ATASKAITOS, PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR SAUGOJIMAS

40. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
41. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje, jei toks yra.
42. Kiekvieną atliktą pirkimą Pirkimo organizatorius **registruoja supaprastintų pirkimų žurnale**. Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo numeris, pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.
43. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.
44. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma direktoriaus patvirtintos formos tiekėjų apklausos pažyma (toliau – Pažyma 3 priedas). **Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai apklausiamas tik vienas tiekėjas ir sudarytos žodinės arba rašytinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 EUR be PVM.**
45. Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

IX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

46. Pirkimų metu kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimo tvarką nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnis.
-

Mažeikių moksleivių namai
Viešojo pirkimo komisijos nario

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m. mėn. d. Nr.
Mažeikiai

Būdamas _____, **pasirašau:**
(pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti skirtas pareigas.

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

3. Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Mažeikių moksleivių namai
Viešojo pirkimo komisijos nario

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. mėn. d. Nr.
Mažeikiai

Būdamas _____ (pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant skirtas pareigas.

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Mažeikių moksleivių namai
MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr.

Mažeikiai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo objekto aprašymas:
Vertinimo kriterijus: mažiausia kaina <input type="checkbox"/> ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas <input type="checkbox"/>
BVPŽ kodas:
Pirkimo būdas:
Pirkimą atliko (komisija/ pirkimų organizatorius):

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono numeris	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)	
		Kaina, eurais (su visais mokesčiais)	Pastabos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

(tiekėjo pavadinimas)

Motivas pirkimą neatlikti per CPO:

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TVIRTINU:

(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)